

אגף משאבי אנוש

ד'בוטינסקי 20, קריית מלאכי
אתר k-m.org.il
מייל adam@k-m.org.il
טל. 08-850-0847 | 08-850-0816
פקס. 08-860-0524
חפשו אותנו ב-f



דרוש/ה ממלא/ת מקום לתפקיד עובד/ת ביקורת פנים

היקף המשרה – 100% משרה.

דירוג- מח"ר

מתח דרגות – + 37-39

כפיפות – מבקר העירייה.

תיאור המשרה:

עריכת ביקורות פנימיות על פעולות ותחומים בהתאם לעקרונות ולכללי הביקורת הפנימית וסיוע למבקר בכל המטלות הנדרשות מתוקף תפקידו.

עיקרי התפקיד:

א. ביצוע ביקורות

1. ביצוע ביקורות מול אגפי/מחלקות העירייה, תאגידי העיריה וכל גוף עירוני מבוקר בכל תחומי פעילותם כפי שיוטל ע"י הממונה, תוך ביצוע בקרה על ביצוען ואיכותן.
2. ליווי ופיקוח על מבקרים חיצוניים/יועצי ביקורת חיצוניים בעבודת הביקורת ובקרה על ביצועם, כפי שיוטל עליו ע"י הממונה ועפ"י הנחיותיו.
3. בחינת פעולת מאגרי מידע ונתונים ומערכות ממוחשבות בתחומי הביקורת השונים שבאחריותו לשם הבטחת קיום הוראות כל דין, טוהר מידות, יעילות וחסכון.
4. ניהול והנחייה לערכית ביקורות בתחומי הביקורת השונים, כפי שיוטל ע"י הממונה.
5. הכנת טיוטה למבוקרים, קבלת התייחסות מבוקרים והכנת דוח מסכם תוך שילוב התייחסות המבוקרים.
6. ריכוז ומעקב אחר תיקון הליקויים שעלו מדוחות הביקורת.
7. טיפול בפניות הציבור- בירור הפניה מול האגפים/המחלקות/תאגידי עירייה וניסוח תשובה לפונה.
8. הכנת דוחות ביקורת- גיבוש דוח ביקורת שנתי, כתיבה והכנה של דוחות ביקורת והעברתם לממונה, הפקת דוח שנתי.
9. סיוע למבקר בכל הנושאים הנדרשים.

ב. טיפול בתלונות ציבור

1. בירור הפניה מול יחידות/תאגידי העירייה.
2. ניסוח תשובה לפונה

ג. הכנת דוחות ביקורת

1. גיבוש דו"ח ביקורת שנתי.
2. סיוע בכתיבה והכנה של דוחות ביקורת והעברתם לממונה.
3. הפקת דו"ח שנתי כאמצעי מדיה מגנטית

אגף משאבי אנוש

ד'בוטינסקי 20, קריית מלאכי
אתר k-m.org.il
מייל adam@k-m.org.il
טל. 08-850-0816 | 08-850-0847
פקס. 08-860-0524
חפשו אותנו ב-f



מאפייני העשייה הייחודים בתפקיד:

- א. אמינות, יושרה אישית, שמירה על דיסקרטיות, מקצועיות.
- ב. יכולת ניתוח ועיבוד נתונים.
- ג. אסרטיביות.
- ד. כושר ניסוח והבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה.
- ה. יכולת עבודה עם קהל ותקשורת בינאישית עם מנהלים/עובדים

תנאי סף:

השכלה: בעל תואר אקדמאי שנרכש במוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שהוא עו"ד או רו"ח
עדיפות לבעלי תואר אקדמאי באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה, משפטים או תואר אקדמאי אחר שלו תעודת רו"ח בתוקף או תואר אקדמאי שני בביקורת.

שפות: עברית ברמה גבוהה.

יישומי מחשב: עדיפות להיכרות עם מערכות מידע, תחקור נתונים והיכרות עם תוכנות ה-OFFICE.

ניסיון:

שנת ניסיון אחת לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: מוניציפלי או בקרה או ביקורת. ניסיון מובח בעריכת ביקורת של שנה אחת לפחות- יתרון.

דרישות נוספות ע"פ חוק

יחיד
תושב ישראל
אין הרשעה בעבירה שיש עימה קלון

הערות:

-בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התשפ"א 2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם (חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

-בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.

הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.

-מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו/ ענייניה האחרים

ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.

אגף משאבי אנוש

ד'בוטינסקי 20, קריית מלאכי
אתר k-m.org.il
מייל adam@k-m.org.il
טל. 08-850-0847 | 08-850-0816
פקס. 08-860-0524
חפשו אותנו ב-f



-מועמד עם מוגבלות זכאי להתאמות בהליך המיון והקבלה מחמת מוגבלותו, בשאלון האישי למועמד ישנה אפשרות לציין צורך זה.

המעוניינים יוכלו להגיש את בקשותיהם למשרות בצירוף קורות חיים, שאלון מועמד/ת המצורף בקישור הבא:

<https://k-m.org.il/uploads/n/1581246719.3819.pdf>

תעודות השכלה ומסמכים נוספים בהתאם לדרישות התפקיד עד ליום שני תאריך 25/09/2023, י' בתשרי תשפ"ד,

לידי אורנית בן דוד/רחל דנינו עיריית קריית מלאכי, מרכז מסחרי 1

טל-08-8500816 / 08-8500847 , פקס-08-8600524 או למייל

michrazim@k-m.org.il

מועמדים מתאימים בלבד יענו, מועמדות שתגיע ללא כל הטפסים והתעודות לעיל לא תיבחן.

בכבוד רב,

אליהו זוהר
ראש העיר